



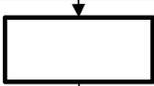
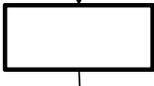
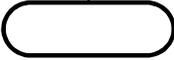
PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA
DINAS KESEHATAN

PUSKESMAS KUALA MANDOR B

 PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA DINAS KESEHATAN PUSKESMAS KUALA MANDOR B	Nomor SOP	001/SOP.AP/PUSK.KMB/2024
	Tanggal Pembuatan	1 Oktober 2015
	Tanggal Revisi	2 Januari 2024
	Tanggal Efektif	3 Januari 2024
	Disahkan oleh	Puskesmas Kuala Mandor B Kabupaten Kubu Raya Mustain Hamsah, SKM Penata Tk. I / III D NIP. 197111051998031011
	Nama SOP	PELAYANAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. keputusan Menteri kesehatan Nomor 128 tahun 2004 tentang Kebijakan Dasar Pusat kesehatan Masyarakat	1. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menugging tugas	
2. peraturan bupati kubu Raya No 96 tahun 2019 tentang struktur Organisasi Tugas Pokok ,Fungsi dan Tata kerja Dinas kesehatan Kabupaten Kubu raya	2. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;	
3. undang - Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan	3. Memahami dengan baik peraturan Perundang - undangan Tentang pelayanan Kesehatan	
	4. Mempunyai Komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. SOP pelayanan pengobatan poli umum	1. buku register ruang laboratorium	
2. SOP pelayanan pengobatan poli gigi	2. peralatan pengujian	
3. SOP pelayanan poli KIA	3. informed consent	
4. SOP pelayanan MTBS	4. ATK	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
1. SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidak jelasan ,ketidakpastian, tidak sinkronan dan ketidaktepatan waktu serta kelambanan dalam pelayanan kesehatan	1. registrasi kunjungan pelayanan laboratorium	
	2. pengisian data pasien di aplikasi E- Pusk	

SOP Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium

No.	Kegiatan	Pelaksana Kegiatan		Mutu Baku			Keterangan
		petugas /dokter	petugas LAB	Kelengkapan	Waktu / berkas	Output	
	Surat Masuk						
1	memberikan surat pengantar kepada pasien		↓	pasien menerima surat pengantar laboratorium	1 menit	surat pengantar laboratorium	
2	menerima surat permintaan dari pasien			surat pengantar ,sampel dan data pasien	5 menit	surat terdokumentasi terisi dan pengantar laboratorium	
3	mengkaji ulang permintaan dan mencatat di registrasi harian laboratorium			surat permintaan pemeriksaan dan sampel	1 menit	tercatat di buku register harian laboratorium	
4	memberikan pengarahan kepada pasien tentang tindakan yang akan dilakukan berkaitan dengan pemeriksaan laboraorium			formulir informed consent	2 menit	pengarsipan formulir informed consent	
5	mengambil dan melabeli sampel			sampel	2 menit	sampel diambil	
6	melakukan preparasi sampel			formulir dan sampel	10 menit	sampel di preparasi	

No.	Kegiatan	Pelaksana Kegiatan		Mutu Baku			Keterangan
		petugas /dokter	petugas LAB	Kelengkapan	Waktu / berkas	Output	
7	menganalisa sampel			sampel	20 menit	sampel teranalisis	
8	mencatat hasil laboratorium di buku hasil			formulir hasil pemeriksaan	1 menit	tanda terima	
9	menyerahkan formulir hasil pemriksaan kepada pasien untuk diserahkan kepada dokter yang memeriksa			komputer	5 menit	pasien di input di E- pus	